



คู่มือ

การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะ
ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
เชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน
กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ
สำหรับผู้ดำเนินการพัฒนาและผู้เข้ารับการพัฒนา


สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

พ.ศ.๒๕๕๔

คำนำ

สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ส่วนราชการและสถาบันอุดมศึกษา ได้ร่วมกันจัดทำหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดเรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำคู่มือการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ สำหรับผู้ดำเนินการพัฒนาและผู้เข้ารับการพัฒนา เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการพัฒนา ผู้ดำเนินการและผู้เข้ารับการพัฒนาได้ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการพัฒนา บทบาท แนวปฏิบัติ ตลอดจนกระบวนการดำเนินการพัฒนาและแนวทางการประเมิน การพัฒนา เพื่อให้มีความเข้าใจที่ชัดเจน สามารถปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง ซึ่งจะทำให้การพัฒนาบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และผู้เข้ารับการพัฒนาได้รับการเพิ่มพูนสมรรถนะ ที่จะไปปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กระทรวงศึกษาธิการ ขอขอบคุณหน่วยงานต่าง ๆ ตลอดจนที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ คณะกรรมการและคณะทำงานจัดทำคู่มือที่ได้ร่วมกันให้คำปรึกษา ข้อคิดและข้อเสนอแนะ จนได้คู่มือที่สมบูรณ์สามารถนำไปใช้ได้และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า หน่วยงานการพัฒนาและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการพัฒนาตามหลักสูตรพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ จะได้ประโยชน์จากการศึกษาคู่มือฉบับนี้ และสามารถนำข้อมูลแนวปฏิบัติไปดำเนินการได้อย่างถูกต้อง บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินการพัฒนาต่อไป


(นายอภิชาติ จีระวุฒิ)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ความเป็นมา	๑
วัตถุประสงค์	๑
หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็น ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการสำนักงานกศน. จังหวัด/กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ	๑
ระยะเวลาในการพัฒนา	๓
ตารางการพัฒนาตามหลักสูตร	๓
วิธีการพัฒนา	๕
คุณสมบัติของวิทยากร	๕
สื่อและนวัตกรรมการพัฒนา	๕
สถานที่และแหล่งเรียนรู้	๕
การประเมินผลการพัฒนา	๖
แผนภูมิแสดงบทบาทหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๗
บทบาทของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการพัฒนา	๘
- ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักงานบริหารการศึกษาพิเศษ	๘
- หน่วยงานดำเนินการพัฒนา	๘
- สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	๙
บทบาทของบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินการพัฒนา	๙
- บทบาทผู้บริหารโครงการ	๙
- บทบาทคณะกรรมการวิชาการ	๑๐
- บทบาทคณะกรรมการวัดและประเมินผล	๑๐
- บทบาทวิทยากร	๑๐
- บทบาทวิทยากรประจำกลุ่ม	๑๑
กระบวนการบริหารโครงการ	๑๑
- ระยะที่ ๑ ก่อนการพัฒนา	๑๑
- ระยะที่ ๒ ระหว่างการพัฒนา	๑๒
- ระยะที่ ๓ หลังการพัฒนา	๑๒

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
แนวปฏิบัติสำหรับผู้เข้ารับการพัฒนา	๑๒
ภาคผนวก	๑๓
ภาคผนวก ก	๑๔
- หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ	๑๕
- รายละเอียดหน่วยการเรียนรู้หลักสูตรพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด/กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ	๑๙
ภาคผนวก ข	๒๕
- โครงสร้างคะแนน การประเมินตามหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรอง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรอง ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด/กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ	๒๖
- แนวทางการประเมินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด/กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ	๒๗
- แบบประเมินเวลาการพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนา (ปก.ชช. ๑)	๓๒
- แบบประเมินรายงานผลการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (ปก.ชช. ๒)	๓๓
- แบบประเมินการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของผู้เข้ารับการพัฒนา (ปก.ชช. ๓)	๓๔
- แบบประเมินชิ้นงานของผู้เข้ารับการพัฒนา (ส่วนที่ ๑และ๒)(ปก.ชช. ๔/๑)	๓๕
- แบบประเมินชิ้นงานของผู้เข้ารับการพัฒนา (ส่วนที่ ๓)(ปก.ชช. ๔/๒)	๓๖
- แบบประเมินการนำเสนอผลงานของผู้เข้ารับการพัฒนา (ส่วนที่ ๑และ๒)(ปก.ชช. ๕/๑)	๓๗
- แบบประเมินการนำเสนอผลงานของผู้เข้ารับการพัฒนา (ส่วนที่ ๓)(ปก.ชช. ๕/๒)	๓๘
- แบบประเมินสรุปองค์ความรู้(ส่วนที่๑ และ๒)(ปก.ชช. ๖)	๓๙
- แบบกรอกคะแนนผู้เข้ารับการพัฒนา (ปก.ชช. ๗)	๔๐
- แบบสรุปผลการประเมินผู้เข้ารับการพัฒนา (ปก.ชช. ๘)	๔๑
- แบบประเมินวิทยากร (ปว.)	๔๒
- แบบประเมินโครงการ (ปกค.)	๔๓

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
- แบบรายงานผลการดำเนินการพัฒนา (รภพ.)	๔๔
ภาคผนวก ค	๔๕
- แบบลงทะเบียนผู้เข้ารับการพัฒนา	๔๖
- ทะเบียนประวัติผู้เข้ารับการพัฒนา	๔๗
- แบบแนะนำวิทยากร	๔๘
- แบบขอบคุณวิทยากร	๔๙
- แบบขออนุญาตออกนอกหน่วยพัฒนา	๕๐
- ใบลาป่วย ลากิจส่วนตัว	๕๑
ภาคผนวก ง	๕๒
ใบกิจกรรม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	๕๓
ภาคผนวก จ	๕๔
- รายชื่อคณะกรรมการจัดทำหลักสูตรการพัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานกศน. จังหวัด/กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ	๕๕

คู่มือการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็น
วิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือ
ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ
สำหรับผู้ดำเนินการพัฒนาและผู้เข้ารับการพัฒนา

๑. ความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ มาตรา ๘๐ บัญญัติให้มีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่งและบางวิทยฐานะ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม ในอันที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความก้าวหน้าแก่ราชการ ประกอบกับ ก.ค.ศ. กำหนดมาตรฐานวิทยฐานะเกี่ยวกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ คุณภาพการปฏิบัติงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ซึ่งระบุว่าต้องผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยระบุให้สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ร่วมกับส่วนราชการและสถาบันอุดมศึกษาหรือหน่วยงานอื่นดำเนินการจัดทำหลักสูตรและคู่มือการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ ซึ่งบัดนี้ได้ดำเนินการจัดทำหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้ส่วนราชการและหน่วยดำเนินการพัฒนามีแนวทางการนำหลักสูตรไปใช้ในการพัฒนาผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามมาตรฐานวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด จึงได้จัดทำคู่มือสำหรับผู้ดำเนินการพัฒนาและผู้เข้ารับการพัฒนาของหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยดำเนินการพัฒนามีแนวทางในการพัฒนาผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ ให้เป็นไปตามหลักสูตรและได้มาตรฐานเดียวกัน

๓. หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ

๓.๑ จุดประสงค์หลักสูตร เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา

๓.๑.๑ เพิ่มพูนสมรรถนะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ

๓.๑.๒ สามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและวางแผนพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด/กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ

๓.๑.๓ สามารถนำเสนอแนวทางการพัฒนางานในหน้าที่ การพัฒนานวัตกรรม การสร้างหรือ การปฏิบัติงานเป็นเครือข่ายที่เกี่ยวข้องงานในหน้าที่ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด/กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ

๓.๑.๔ มีจิตสำนึกเรื่อง วินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพในการปฏิบัติ หน้าที่ในฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญจนเป็นแบบอย่างที่ดี

๓.๒ โครงสร้างหลักสูตร หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อน แต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ หรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ ประกอบด้วย ๓ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ การพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/ กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ

ส่วนที่ ๒ การสังเคราะห์บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและวางแผนพัฒนาคุณภาพการ ปฏิบัติงานของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและ รองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ

ส่วนที่ ๓ การนำเสนอแนวทางการพัฒนางานในหน้าที่หรือพัฒนานวัตกรรมและการสร้างหรือการ ปฏิบัติงานเป็นเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ

รายละเอียดโครงสร้างหลักสูตร มีดังนี้

ส่วนที่ ๑ การพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/ กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ (๑๒ ชั่วโมง) ดังนี้

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑ ทักษะขั้นสูงในการบริหารจัดการศึกษา

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๒ การขับเคลื่อนเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่มาตรฐานในระดับสูง

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๓ กระบวนทัศน์และกลยุทธ์การสร้างความเป็นผู้นำทางวิชาการ

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๔ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการบริหาร จัดการและวิชาชีพ

ส่วนที่ ๒ การสังเคราะห์บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและวางแผนพัฒนาคุณภาพการ ปฏิบัติงานของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ (๙ ชั่วโมง) ดังนี้

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๕ กลยุทธ์และการวางแผนพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพสูง

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๖ การสังเคราะห์และเสริมสร้างจิตสำนึกในบทบาทหน้าที่

ความรับผิดชอบต่อผู้บริหารการศึกษาตามวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๗ วินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพสำหรับผู้บริหารการศึกษา

ส่วนที่ ๓ การนำเสนอแนวทางการพัฒนางานในหน้าที่หรือพัฒนานวัตกรรมและการสร้าง หรือการปฏิบัติงานเป็นเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/
กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ (๙ ชั่วโมง) ดังนี้

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๘ กลยุทธ์การสร้างภาคีเครือข่าย เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๙ การนำเสนอการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพ
ในการบริหารจัดการศึกษา

(รายละเอียดหน่วยการเรียนรู้ปรากฏอยู่ในภาคผนวก ก หน้า ๑๙)

๔. ระยะเวลาในการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็น
วิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ
สำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ ใช้ระยะเวลาในการพัฒนาตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง
ณ หน่วยดำเนินการพัฒนา

๕. ตารางการพัฒนาตามหลักสูตร

หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็น
วิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรอง
ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ มีกำหนดการดังนี้

วันที่หนึ่ง ของการพัฒนา

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.

ลงทะเบียน ส่งรายงานการศึกษาค้นคว้า
ด้วยตนเอง ปฐมนิเทศและพิธีเปิด

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑ ทักษะขั้นสูงในการ
บริหารจัดการศึกษา

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๒ การขับเคลื่อนเพื่อพัฒนา
คุณภาพการศึกษาสู่มาตรฐานในระดับสูง
กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

วันที่สอง ของการพัฒนา

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

สรุปองค์ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนาในวันที่หนึ่ง

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๓ กระบวนทัศน์และ
กลยุทธ์การสร้างความเป็นผู้นำทางวิชาการ

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๔ กฎหมาย ระเบียบ
หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการ
บริหารจัดการวิชาชีพ

วันที่สาม ของการพัฒนา

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

สรุปองค์ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนาในวันที่สอง

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๕ กลยุทธ์และการวางแผน

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการที่มี
ประสิทธิภาพสูง

พักรับประทานอาหารกลางวัน

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๖ การสังเคราะห์และ
เสริมสร้างจิตสำนึกในบทบาท หน้าที่
ความรับผิดชอบของผู้บริหารการศึกษา
ตามวิทยฐานะ

วันที่สี่ ของการพัฒนา

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.

๑๔.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

สรุปองค์ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนาในวันที่สาม

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๗ วินัย คุณธรรม จริยธรรม
และจรรยาบรรณวิชาชีพ สำหรับผู้บริหารการศึกษา

พักรับประทานอาหารกลางวัน

ทดสอบความรู้ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑ - ๗

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๘ กลยุทธ์การสร้างภาคี
เครือข่ายเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

วันที่ห้า ของการพัฒนา

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.

๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

สรุปองค์ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนาในวันที่สี่

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๘ กลยุทธ์การสร้างภาคี
เครือข่ายเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา(ต่อ)

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๙ การนำเสนอการวิจัย
และการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเสริมสร้าง
ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการศึกษา

พักรับประทานอาหารกลางวัน

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๙ การนำเสนอการวิจัย
และการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเสริมสร้าง
ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการศึกษา(ต่อ)

ประเมินโครงการ พิธีปิด

หมายเหตุ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์และสรุปองค์ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนา อาจมีการปรับเปลี่ยนได้
ตามความเหมาะสม

๖. วิธีการพัฒนา

๖.๑ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย จากวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ รวมทั้งการ
แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้อื่น

๖.๒ การพัฒนาโดยใช้สื่อเทคโนโลยี ให้เป็นไปตามความเหมาะสมของผู้เข้ารับพัฒนา

๖.๓ การพบกลุ่ม

๗. คุณสมบัติของวิทยากร

๗.๑ เป็นผู้ที่เข้าใจจุดประสงค์ของหลักสูตร

๗.๒ เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์และประสบความสำเร็จ เป็นที่ยอมรับทางวิชาการและวิชาชีพในสาระของหน่วยการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๗.๓ มีความสามารถในการจัดกิจกรรมการพัฒนาโดยถือว่าผู้เข้ารับการพัฒนาคำคัญที่สุด

๘. สื่อและนวัตกรรมการพัฒนา

สื่อและนวัตกรรมพัฒนาต้องมีความสอดคล้องกับเนื้อหาสาระ กิจกรรมการพัฒนาตามหลักสูตร มีคู่มือ และเอกสารประกอบการพัฒนา มีการใช้สื่อเทคโนโลยี รวมทั้งสื่ออื่น ๆ ที่มีคุณภาพและจำนวนเพียงพอสำหรับการพัฒนา

๙. สถานที่และแหล่งเรียนรู้

สถานที่ที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนาต้องเหมาะสม มีบรรยากาศที่ดี มีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกเอื้อต่อการพัฒนา รวมทั้งมีแหล่งศึกษาค้นคว้าอย่างเพียงพอสำหรับการพัฒนา

๑๐. การประเมินผลการพัฒนา

การประเมินผลการพัฒนา พิจารณาจาก ๒ ด้าน ดังนี้

๑๐.๑ **ด้านระยะเวลา** ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องมีเวลาในการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๐.๒ **ด้านหลักสูตร** มีรายละเอียดการประเมิน พิจารณาจาก ๓ ส่วน โดยคะแนนเฉลี่ยของส่วนที่ ๑ ส่วนที่ ๒ และส่วนที่ ๓ ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

ส่วนที่ ๒ การสังเคราะห์บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและวางแผนพัฒนา

คุณภาพการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

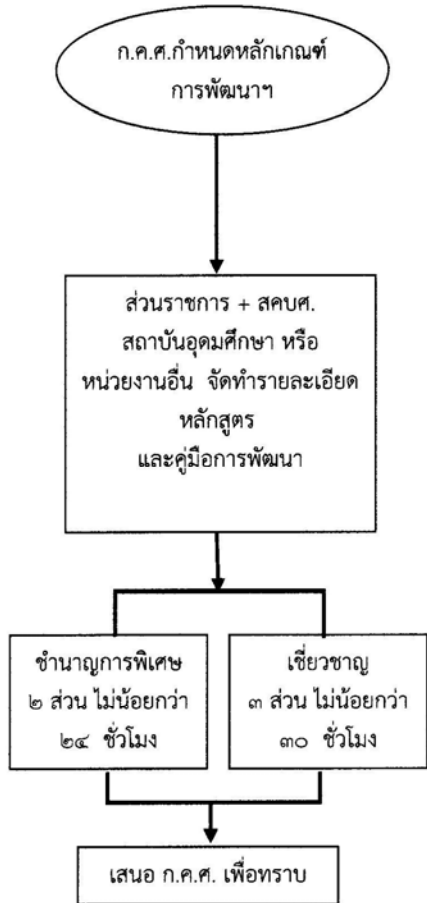
ส่วนที่ ๓ การนำเสนอแนวทางการพัฒนางานในหน้าที่หรือพัฒนานวัตกรรมและการสร้างหรือการปฏิบัติงานเป็นเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

ผู้ที่ผ่านการพัฒนาต้องมีผลการประเมินผ่านทั้ง ๒ ด้าน สำหรับผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้ยื่นความประสงค์เข้ารับการพัฒนาใหม่ได้ นับแต่วันที่ทราบผลการประเมินไม่ผ่านการพัฒนา

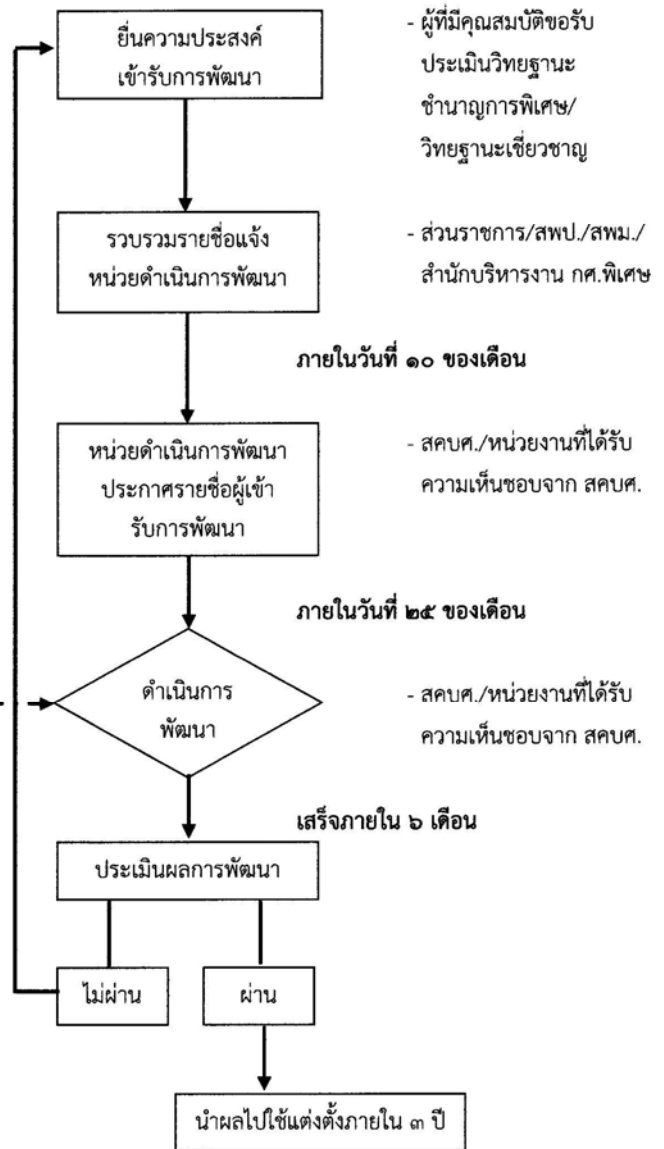
เมื่อการประเมินเสร็จสิ้น ให้หน่วยดำเนินการพัฒนาแจ้งผลการประเมินให้สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาและส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษของผู้เข้ารับการพัฒนาทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑๑. แผนภูมิแสดงบทบาทหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

ขั้นตอนการจัดทำหลักสูตรและคู่มือการพัฒนา



ขั้นตอนการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา



หมายเหตุ : ผู้ที่ผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์ และวิธีการพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้มี หรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และวิทยฐานะเชี่ยวชาญ (ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๒ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๔๙) สามารถนำผลการพัฒนาดังกล่าวไปใช้แต่งตั้งให้มี และเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ หรือวิทยฐานะเชี่ยวชาญได้ภายใน ๕ ปี นับแต่วันที่สำเร็จหลักสูตรการพัฒนา

๑๒. บทบาทของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการพัฒนา

๑๒.๑ ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักงานบริหารการศึกษาพิเศษ มีบทบาท ดังนี้

๑๒.๑.๑ ประกาศและรับสมัครข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ที่ประสงค์จะเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรนี้

๑๒.๑.๒ ตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ที่สมัครเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรนี้

๑๒.๑.๓ รวบรวมและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ยื่นความประสงค์ขอเข้ารับการพัฒนาและ ทำหนังสือแจ้งไปยังหน่วยดำเนินการพัฒนาภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน

๑๒.๑.๔ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป เมื่อได้รับแจ้งผลการประเมินของผู้เข้ารับ การพัฒนาจากหน่วยดำเนินการพัฒนา

๑๒.๒ หน่วยดำเนินการพัฒนา

หมายถึง สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาหรือหน่วยงานที่ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาเห็นชอบให้เป็นหน่วยดำเนินการพัฒนา โดยมี บทบาท ดังนี้

๑๒.๒.๑ ประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการพัฒนา พร้อมวัน เวลา สถานที่และรายละเอียด ที่ผู้เข้ารับพัฒนาควรทราบ ทางเว็บไซต์ ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือน

๑๒.๒.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่ ผู้บริหารโครงการ วิทยากรประจำกลุ่ม กรรมการวิชาการ กรรมการวัดและประเมินผลและคณะกรรมการอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

๑๒.๒.๓ จัดประชุมคณะกรรมการในข้อ ๑๒.๒.๒ เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักสูตร กระบวนการพัฒนา การวัดและประเมินผลและบทบาทของคณะกรรมการต่างๆ ก่อนดำเนินการพัฒนา

๑๒.๒.๔ ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มี วิทยฐานะเชี่ยวชาญ ตามหลักสูตรและเป็นไปตามมาตรฐานการพัฒนาที่กำหนด โดยต้องดำเนินการ พัฒนาให้แล้วเสร็จภายใน ๖ เดือน นับตั้งแต่วันที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษานั้น ยื่นใบ สมัครเพื่อขอเข้ารับการพัฒนา

๑๒.๒.๕ แจ้งผลการประเมิน เมื่อการพัฒนาเสร็จสิ้น ให้ส่วนราชการ สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาหรือสำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ ของผู้เข้ารับพัฒนาทราบ เพื่อดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑๒.๒.๖ สรุปและรายงานผลการดำเนินการพัฒนาให้แก่ส่วนราชการและสถาบัน พัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาทราบ

๑๒.๓ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา

๑๒.๓.๑ ร่วมกับส่วนราชการ สถาบันอุดมศึกษาและหน่วยงานอื่นจัดทำรายละเอียด หลักสูตรและคู่มือการพัฒนา

๑๒.๓.๒ ร่วมกับส่วนราชการ วางแผนและประสานแผนการพัฒนาข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้ชำนาญการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน กคนจังหวัด/กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญให้ชัดเจน

๑๒.๓.๓ ประสานกับหน่วยงานที่สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาเห็นชอบให้ดำเนินการพัฒนาเกี่ยวกับมาตรฐาน ความพร้อม และการสร้างความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และภารกิจที่รับผิดชอบ

๑๒.๓.๔ เป็นหน่วยดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ ให้เป็นไปตาม หลักสูตร หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๑๒.๓.๕ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาของหน่วยดำเนินการพัฒนา

๑๒.๓.๖ ประสานการจัดทำคู่มือผู้ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนด ซึ่งได้รับการอนุมัติให้ผ่านการพัฒนาจากผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ตามแบบประเมิน (แบบ ปก.ชช.๑๑)

๑๒.๓.๗ รายงานผลการดำเนินการพัฒนาให้ส่วนราชการทราบ ในกรณีที่เป็นหน่วยดำเนินการพัฒนาเอง

๑๓. บทบาทของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการพัฒนา

๑๓.๑ บทบาทผู้บริหารโครงการ

๑๓.๑.๑ ประสานกับส่วนราชการและบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมดำเนินการพัฒนา เช่น รายชื่อผู้เข้ารับการพัฒนา กำหนดระยะเวลา งบประมาณ อาคารสถานที่ ฯลฯ

๑๓.๑.๒ ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร คู่มือ หลักเกณฑ์ และวิธีการดำเนินการพัฒนา

๑๓.๑.๓ ดำเนินการพัฒนามาตามกระบวนการและขั้นตอน อย่างเป็นระบบให้บรรลุ จุดประสงค์ของหลักสูตรที่กำหนด

๑๓.๑.๔ อำนวยความสะดวกแก่วิทยากร ผู้เข้ารับการพัฒนาและผู้เกี่ยวข้องตลอด โครงการ

๑๓.๑.๕ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินการพัฒนา

๑๓.๑.๖ กำกับและควบคุมเวลาการเข้ารับการพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนา

๑๓.๑.๗ วิเคราะห์และสรุปผลการประเมินวิทยากรรายบุคคล (แบบ ปก.ชช.๑๒)

๑๓.๑.๘ วิเคราะห์และสรุปผลการประเมินโครงการ (แบบ ปก.ชช.๑๓)

๑๓.๑.๙ รายงานผลการดำเนินการพัฒนา (แบบ ปก.ชช.๑๔) ให้ผู้อำนวยการหน่วย ดำเนินการพัฒนาเพื่อดำเนินการต่อไป

๑๓.๒ บทบาทคณะกรรมการวิชาการ

๑๓.๒.๑ ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร คู่มือ หลักเกณฑ์ และวิธีการ ดำเนินการพัฒนา

๑๓.๒.๒ พิจารณาคัดเลือกวิทยากรตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือ

๑๓.๒.๓ ให้คำปรึกษา แนะนำเชิงวิชาการ ให้แก่วิทยากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑๓.๓ บทบาทคณะกรรมการวัดและประเมินผล

๑๓.๒.๑ ศึกษารายละเอียดการวัดและประเมินผลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน หลักสูตรและแบบประเมินต่างๆ ที่กำหนดไว้ในคู่มือ

๑๓.๒.๒ จัดเตรียมเอกสารแบบประเมินต่างๆ (รายละเอียดในภาคผนวก ข) ที่กำหนดไว้ในคู่มือให้แก่ผู้บริหารโครงการ วิทยากรหรือวิทยากรประจำกลุ่มและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑๓.๒.๓ ชี้แจงและทำความเข้าใจรายละเอียดการวัดและประเมินผลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและแบบประเมินต่างๆ ที่กำหนดไว้ในคู่มือแก่ผู้บริหารโครงการ วิทยากรหรือวิทยากรประจำกลุ่มและผู้เกี่ยวข้อง

๑๓.๒.๔ รวบรวมแบบประเมินต่างๆ ในข้อ ๑๓.๒.๒ จากผู้บริหารโครงการ วิทยากรหรือวิทยากรประจำกลุ่มและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประมวลผล

๑๓.๒.๕ คัดเลือกข้อสอบและจัดทำแบบทดสอบ ที่ได้รับจากวิทยากรในแต่ละสาระการเรียนรู้ เป็นข้อสอบแบบปรนัยประเภท ๔ ตัวเลือก ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ส่วนละ ๒๐ ข้อ รวมข้อสอบทั้งหมด ๔๐ ข้อ ใช้เวลาสอบ ๑ ชั่วโมง (รวมคะแนนเต็มทั้งหมด ๒๐ คะแนน) ในกรณีที่สาระการเรียนรู้ใดไม่ได้รับข้อสอบจากวิทยากร ให้คณะกรรมการวัดและประเมินผลร่วมกับวิทยากรประจำกลุ่มพิจารณาออกข้อสอบตามความเหมาะสม

๑๓.๒.๖ สรุปผลการประเมินผู้เข้ารับการพัฒนาตามแบบกรอกคะแนน(แบบ ปก.ชช.๑๐) และแบบสรุปผลการพัฒนาตามแบบประเมิน(แบบ ปก.ชช.๑๑) ที่กำหนดไว้ในคู่มือ ทั้งนี้ ผู้ลงนามในแบบประเมิน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการหน่วยดำเนินการพัฒนาเป็นประธานกรรมการ กรรมการวิชาการ กรรมการวัดและประเมินผล ผู้บริหารโครงการและผู้ประสานงานของสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา รวม ๕ คน

๑๓.๓ บทบาทวิทยากร

๑๓.๓.๑ ศึกษาหลักสูตรและทำความเข้าใจสาระของหน่วยการเรียนรู้ที่รับผิดชอบให้ชัดเจน

๑๓.๓.๒ ดำเนินการจัดกิจกรรมตามขอบข่ายสาระและแนวทางการจัดกิจกรรมของหน่วยการเรียนรู้ตามที่หลักสูตรกำหนด

๑๓.๓.๓ วางแผนการจัดกิจกรรมร่วมกันในหน่วยการเรียนรู้ในกรณีที่มีวิทยากรเป็นทีม

๑๓.๓.๔ ให้คำปรึกษา แนะนำเชิงวิชาการ แก่ผู้เข้ารับการพัฒนาในสาระของหน่วยการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๓.๓.๕ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและให้ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติกิจกรรมการเรียนรู้แก่ผู้เข้ารับการพัฒนา

๑๓.๓.๖ จัดทำต้นฉบับข้อสอบปรนัยประเภท ๔ ตัวเลือก พร้อมเฉลย ของแต่ละหน่วยการเรียนรู้ ส่งมอบให้คณะกรรมการวัดและประเมินผลของหน่วยดำเนินการพัฒนา

๑๓.๔ บทบาทวิทยากรประจำกลุ่ม

วิทยากรประจำกลุ่ม หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ช่วยวิทยากรในการจัดกิจกรรมการพัฒนาอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้ารับการพัฒนา โดยมีบทบาท ดังนี้

๑๓.๔.๑ ศึกษาหลักสูตรและทำความเข้าใจสาระของหน่วยการเรียนรู้ที่รับผิดชอบให้ชัดเจน

๑๓.๔.๒ ร่วมวางแผนการจัดกิจกรรมการพัฒนาและอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากร

๑๓.๔.๓ ให้คำปรึกษา แนะนำเชิงวิชาการแก่ผู้เข้ารับการพัฒนา ในสาระของหน่วยการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๓.๔.๔ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและให้ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติกิจกรรมการเรียนรู้แก่ผู้เข้ารับการพัฒนา

๑๓.๔.๕ ร่วมกับวิทยากร จัดทำต้นฉบับข้อสอบปรนัยประเภท ๔ ตัวเลือกพร้อมเฉลย

๑๓.๔.๖ ประเมินผลรายงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองของผู้เข้ารับการพัฒนา

(แบบ ปก.ชช.๔) ซึ่งนำส่งในวันปฐมนิเทศ

๑๓.๔.๗ ประเมินผู้เข้ารับการพัฒนาตามแบบประเมินที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ข

(แบบ ปก.ชช.๕)

๑๔. กระบวนการบริหารโครงการ

แบ่งเป็น ๓ ระยะ ดังนี้

๑๔.๑ ระยะที่ ๑ ก่อนการพัฒนา

๑๔.๑.๑ ขออนุมัติโครงการและกิจกรรมโครงการ

๑๔.๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่ผู้บริหารโครงการ วิทยากร วิทยากรประจำกลุ่ม กรรมการวิชาการ กรรมการวัดและประเมินผล และกรรมการอื่นๆ ตามความเหมาะสม

๑๔.๑.๓ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการในข้อ ๑๔.๑.๒ เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร กระบวนการพัฒนา การวัดและประเมินผลและบทบาทของคณะกรรมการต่างๆ ก่อนดำเนินการพัฒนา

๑๔.๑.๔ เชิญประธานพิธีเปิด-ปิด เตรียมคำกล่าวรายงาน และ คำกล่าวเปิด-ปิด

๑๔.๑.๕ ประสาน เชิญวิทยากร ขอประวัติ สื่อ เอกสารประกอบการพัฒนา และข้อสอบปรนัยประเภท ๔ ตัวเลือก พร้อมเฉลยของแต่ละหน่วยการเรียนรู้

๑๔.๑.๖ จัดเตรียมเอกสารและวัสดุอุปกรณ์ เช่น ตารางการพัฒนา รายชื่อ ป้ายชื่อของผู้เข้ารับการพัฒนาและวิทยากร บัญชีรับลงทะเบียน บัญชีลงเวลา ทะเบียนประวัติ แฟ้มเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการพัฒนา และวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการดำเนินการพัฒนา เป็นต้น

๑๔.๑.๗ ประสานที่พัก ห้องประชุม โสตทัศนูปกรณ์ อาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ป้ายเวที โต๊ะหมู่บูชา และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๑๔.๑.๘ เตรียมแบบประเมินโครงการและแบบประเมินต่างๆ

๑๔.๒ ระยะที่ ๒ ดำเนินการพัฒนา

๑๔.๒.๑ รับลงทะเบียนผู้เข้ารับการพัฒนา

๑๔.๒.๒ ดำเนินการปฐมนิเทศและพิธีเปิด

๑๔.๒.๓ ดำเนินการพัฒนาตามตารางการพัฒนา

๑๔.๒.๔ อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้ารับการพัฒนา วิทยากร และผู้เกี่ยวข้อง

๑๔.๒.๕ วัดและประเมินผลการพัฒนา

๑๔.๒.๖ จัดทำวุฒิบัตรผู้ผ่านการพัฒนา

๑๔.๒.๗ ประเมินผลโครงการ

๑๔.๒.๘ พิธีปิด

๑๔.๓ ระยะที่ ๓ หลังการพัฒนา

สรุปและรายงานผลการดำเนินการพัฒนาให้ส่วนราชการและสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ทราบ (แบบ ปก.ชช.๑๔)

๑๕. แนวปฏิบัติสำหรับผู้เข้ารับการพัฒนา

๑๕.๑ ศึกษา ค้นคว้าสาระการเรียนรู้ด้วยตนเองจากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ และจัดทำรายงาน
ตามที่หลักสูตรกำหนดก่อนเข้ารับการพัฒนา

๑๕.๒ เข้ารับการพัฒนาตามเวลาที่หลักสูตรกำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๕.๓ ในกรณีจำเป็นที่ต้องลา กิจ ลาป่วย ให้ยื่นใบลาต่อผู้อำนวยการหน่วยดำเนินการพัฒนา
โดยผ่านผู้บริหารโครงการหรือวิทยากรประจำกลุ่ม

๑๕.๔ ตรงต่อเวลา ให้ความสนใจและตั้งใจเข้าร่วมทุกกิจกรรมที่วิทยากรมอบหมาย

๑๕.๕ ให้เกียรติวิทยากร และซักถามในประเด็นที่เป็นประโยชน์ด้วยถ้อยคำที่สุภาพ

๑๕.๖ แต่งกายสุภาพเรียบร้อย ปฏิบัติตนเหมาะสม ให้เกียรติซึ่งกันและกัน

๑๕.๗ ละเว้นอบายมุขทุกชนิด ระหว่างเข้ารับการพัฒนา

๑๕.๘ ปฏิบัติตนตามระเบียบของหน่วยดำเนินการพัฒนา

๑๕.๙ ปฏิบัติกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ
๒. รายละเอียดหน่วยการเรียนรู้ หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ

หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

ตามที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๘๐ บัญญัติให้มีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่ง และบางวิทยฐานะ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม ในอันที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล และความก้าวหน้าแก่ราชการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ประกอบกับ ก.ค.ศ. ได้กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะเชี่ยวชาญในมาตรฐานวิทยฐานะว่า ต้องผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ก.ค.ศ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ให้เป็นไปตามมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรฐาน วิทยฐานะเชี่ยวชาญ ซึ่งมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

๑. หลักเกณฑ์

๑.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เข้ารับการพัฒนา ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติในการเสนอขอรับการประเมินให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

๑.๒ ผลการพัฒนาให้นำไปใช้ในการแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญได้ภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่ผู้นั้นสำเร็จหลักสูตรการพัฒนา

๒. วิธีการ

๒.๑ ให้ส่วนราชการร่วมกับสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา และสถาบันอุดมศึกษาหรือหน่วยงานอื่น จัดทำรายละเอียดของหลักสูตรและคู่มือการพัฒนา

๒.๒ ให้สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่ได้รับความเห็นชอบจากสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ทำหน้าที่เป็นหน่วยดำเนินการพัฒนา

๒.๓ การจัดทำรายละเอียดของหลักสูตรและคู่มือการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ในแต่ละตำแหน่ง ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๓.๑ การจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร ประกอบด้วย ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ส่วนที่ ๒ การสังเคราะห์บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบและวางแผนพัฒนา

คุณภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ส่วนที่ ๓ การนำเสนอแนวทางการพัฒนางานในหน้าที่หรือพัฒนานวัตกรรม และการสร้างหรือการปฏิบัติงานเป็นเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

๒.๓.๒ ระยะเวลาในการพัฒนา รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง

๒.๓.๓ การจัดทำคู่มือการพัฒนา ประกอบด้วย

๑) คู่มือสำหรับผู้ดำเนินการพัฒนา

๒) คู่มือสำหรับผู้เข้ารับการพัฒนา

๒.๓.๔ เมื่อจัดทำรายละเอียดของหลักสูตรและคู่มือการพัฒนาแล้วเสร็จ ให้ส่วนราชการ รายงาน ก.ค.ศ. เพื่อทราบ

๒.๔ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามข้อ ๑.๑ ยื่นความประสงค์ขอเข้ารับการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ต่อส่วนราชการ ยกเว้นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักบริหารงาน การศึกษาพิเศษที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ แล้วแต่กรณี

๒.๕ ส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ รวบรวมรายชื่อผู้ยื่นความประสงค์ขอเข้ารับการพัฒนา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ทำหนังสือแจ้งไปยังหน่วยดำเนินการพัฒนา ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน

หน่วยดำเนินการพัฒนา ประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการพัฒนา พร้อมวัน เวลา สถานที่และ รายละเอียดที่ผู้เข้ารับการพัฒนาควรทราบ ทางเว็บไซต์ ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือน

๒.๖ หน่วยดำเนินการพัฒนา ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อน แต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญตามหลักสูตร โดยต้องดำเนินการพัฒนาให้แล้วเสร็จ ภายใน ๖ เดือน นับแต่วันที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นความประสงค์ ขอเข้ารับการพัฒนา โดยมีวิธีการพัฒนา ดังนี้

๒.๖.๑ ให้มีการพัฒนาโดยการเรียนรู้ที่หลากหลายจากวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ รวมทั้ง แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้อื่น โดยมีการบริหารจัดการให้สอดคล้องกับหลักสูตร

๒.๖.๒ ให้มีการพัฒนาโดยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยให้เป็นไปตามความเหมาะสมกับ ผู้เข้ารับการพัฒนา

๒.๖.๓ ให้มีการพบกลุ่ม

๒.๗ การประเมินผลการพัฒนา พิจารณาจาก ๒ ด้าน ดังนี้

๒.๗.๑ ด้านระยะเวลาเข้ารับการพัฒนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ตามที่ หน่วยดำเนินการ พัฒนา กำหนด

๒.๗.๒ ด้านหลักสูตร พิจารณาจาก ๓ ส่วน โดยคะแนนเฉลี่ย ส่วนที่ ๑ ส่วนที่ ๒ และ ส่วนที่ ๓ ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

ส่วนที่ ๒ การสังเคราะห์บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและวางแผนพัฒนา คุณภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ตามที่กำหนดไว้ใน มาตรฐานวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

ส่วนที่ ๓ การนำเสนอแนวทางการพัฒนางานในหน้าที่หรือพัฒนานวัตกรรมและการ สร้างหรือการปฏิบัติงานเป็นเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

๒.๗.๓ ผู้ที่ผ่านการพัฒนาต้องมีผลการประเมินผ่านทั้ง ๒ ด้าน ส่วนผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การ ประเมินให้ยื่นความประสงค์เข้ารับการพัฒนาใหม่ได้ นับแต่วันที่ทราบผลการประเมินไม่ผ่านการพัฒนา

๒.๗.๔ เมื่อการประเมินเสร็จสิ้น ให้หน่วยดำเนินการพัฒนาแจ้งผลการประเมินให้ส่วน ราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ของผู้เข้ารับการพัฒนาทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓. มาตรฐานการพัฒนา

หน่วยดำเนินการพัฒนา ต้องดำเนินการให้ได้มาตรฐาน ดังต่อไปนี้

๓.๑ การบริหารจัดการ

ผู้ดำเนินการพัฒนาต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการและหลักสูตรการ พัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ อย่างชัดเจน บริหารจัดการโครงการ เพื่อให้การพัฒนาบรรลุผลตามหลักการและวัตถุประสงค์ของการ พัฒนา มีการจัดวิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่เหมาะสม สร้างความเข้าใจในเรื่องหลักสูตรกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ หลักสูตร

หลักสูตรการพัฒนาต้องมีความชัดเจนในเรื่องหลักการ วัตถุประสงค์ โครงสร้างหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา การประเมินผลการพัฒนา

๓.๓ วิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิ

ต้องจัดวิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่เข้าใจวัตถุประสงค์ในการพัฒนาตามหลักสูตรนี้ เป็นผู้ที่มีความรอบรู้ มีความสามารถ มีประสบการณ์และประสบความสำเร็จเป็นที่ยอมรับในทางวิชาการและทางวิชาชีพ ในเรื่องที่ได้รับผิดชอบในการพัฒนา จัดกิจกรรมการพัฒนา โดยถือว่าผู้เข้ารับการพัฒนามีความสำคัญที่สุด

๓.๔ สื่อและนวัตกรรมการพัฒนา

สื่อและนวัตกรรมการพัฒนาต้องมีความสอดคล้องกับเนื้อหาสาระและกิจกรรมการ พัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนา มีคู่มือและเอกสารประกอบการพัฒนา สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยี สื่อสารและสารสนเทศ โสตทัศนูปกรณ์ หรือสื่ออื่น ๆ ที่มีคุณภาพและเพียงพอสำหรับการศึกษา

๓.๕ สถานที่และแหล่งเรียนรู้

สถานที่ที่ใช้ในการพัฒนาต้องเหมาะสม มีบรรยากาศที่ดี มีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่อการพัฒนา รวมทั้งมีแหล่งศึกษาค้นคว้าอย่างเพียงพอสำหรับการพัฒนา

๓.๖ การประเมินผลการพัฒนาต้องมุ่งเน้นการประเมินอย่างเป็นระบบ โดยยึดวัตถุประสงค์ การพัฒนาเป็นหลัก

๓.๗ ให้มีการประเมินเพื่อพัฒนาหลักสูตร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ส่วนราชการ และสำนักงาน ก.ค.ศ.

.....

รายละเอียดหน่วยการเรียนรู้

หลักสูตร การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ

.....

ส่วนที่ ๑ การพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ ระยะเวลา ๑๒ ชั่วโมง ประกอบด้วย
หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑ ทักษะขั้นสูงในการบริหารจัดการศึกษา
หน่วยการเรียนรู้ที่ ๒ การขับเคลื่อนเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่มาตรฐานในระดับสูง
หน่วยการเรียนรู้ที่ ๓ กระบวนทัศน์และกลยุทธ์การสร้างความเป็นผู้นำทางวิชาการ
หน่วยการเรียนรู้ที่ ๔ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการและวิชาชีพ

คำอธิบายหน่วยการเรียนรู้

เป็นหน่วยการเรียนรู้ที่สร้างความรู้ ความเข้าใจและทักษะขั้นสูงในการบริหารจัดการศึกษามีกระบวนทัศน์ ความเป็นผู้นำทางวิชาการที่มุ่งพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ได้มาตรฐานในระดับสูง สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการและเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะทำให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีสมรรถนะสูงในการปฏิบัติงานตามวิทยฐานะเชี่ยวชาญได้เป็นอย่างดี

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา

๑. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการและวิชาชีพ
๒. มีทักษะขั้นสูงในการบริหารจัดการศึกษาและสามารถขับเคลื่อนเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่มาตรฐานได้
๓. มีกระบวนทัศน์และสามารถใช้กลยุทธ์ในการสร้างความเป็นผู้นำทางวิชาการสำหรับตนเอง และเพื่อนร่วมงานได้

สาระของหน่วยการเรียนรู้ ประกอบด้วย

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑ ทักษะขั้นสูงในการบริหารจัดการศึกษา ได้แก่

- ๑.๑ การใช้กลยุทธ์เพื่อส่งเสริมการบริหารแบบองค์รวม โดยการใช้กระบวนการสังเคราะห์ คิดสร้างสรรค์และจินตนาการ
- ๑.๒ การสร้างแรงบันดาลใจในการปฏิบัติงาน

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๒ การขับเคลื่อนเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่มาตรฐานในระดับสูง ได้แก่

- ๒.๑ การวิเคราะห์ สังเคราะห์นโยบายการศึกษา เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติในหน่วยงานและสถานศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม
- ๒.๒ การกำกับ ติดตาม ประเมินและตรวจสอบผลการนำนโยบายการศึกษาเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติในหน่วยงานและสถานศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๓ กระบวนทัศน์และกลยุทธ์การสร้างความเป็นผู้นำทางวิชาการ ได้แก่

๓.๑ การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ในการเป็นผู้นำทางวิชาการ

๓.๒ กลยุทธ์การสร้างความเป็นผู้นำทางวิชาการสำหรับตนเองและเพื่อนร่วมงาน

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๔ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการ
และวิชาชีพ ได้แก่

๔.๑ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการและวิชาชีพ

๔.๒ กฎหมาย ระเบียบอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม

แนวทางการจัดกิจกรรม

ให้มีการบูรณาการกิจกรรมส่วนที่ ๑ ทั้ง ๔ สารของหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกัน
โดยใช้กิจกรรมที่หลากหลาย เช่น

๑. การศึกษาวิเคราะห์ และสังเคราะห์ ในหน่วยการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานใน
หน้าที่ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ
สำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพ มหานครเชี่ยวชาญ ตามหน่วยการเรียนรู้ด้วยตนเองก่อนการพัฒนาเพื่อให้มี
ความรู้ ความเข้าใจ โดยศึกษาจากสื่อเทคโนโลยี อินเทอร์เน็ต บทเรียนออนไลน์ ชุดฝึกอบรมทางไกล
เอกสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง แหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ แล้วจัดทำเป็นรายงานผลการศึกษาส่งให้หน่วยดำเนินการ
พัฒนาในวันปฐมนิเทศ

๒. ใช้กระบวนการจัดการความรู้ ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ ระหว่างผู้เข้ารับการ
พัฒนากับวิทยากร

๓. ฝึกปฏิบัติตามใบงาน แบบฝึกปฏิบัติ แบบตรวจสอบรายการ วัตทัศน์ กิจกรรมสะท้อน
ความรู้สึกหรือเจตคติ เอกสารประกอบการพัฒนาและกิจกรรมที่วิทยากรกำหนด

๔. วิเคราะห์ สังเคราะห์ แก้ปัญหา ในหน่วยการเรียนรู้จากกรณีศึกษา กรณีตัวอย่าง

สื่อที่ใช้ในการพัฒนา

๑. แหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ

๒. สื่อเทคโนโลยี เช่น อินเทอร์เน็ต วัตทัศน์ บทเรียนออนไลน์ โปรแกรมสำเร็จรูป

๓. สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น ชุดฝึกอบรมทางไกล ใบงาน แบบฝึกปฏิบัติ แบบตรวจสอบรายการ
เอกสารประกอบการพัฒนาและคู่มือต่าง ๆ

๔. กรณีตัวอย่างและกรณีศึกษา

การวัดและประเมินผล

๑. ผลจากการศึกษาด้วยตนเองก่อนและระหว่างการพัฒนา

๒. สังเกตพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมระหว่างการพัฒนา

๓. ผลงานกลุ่ม ผลรายงานรายบุคคลจากการประเมินด้วยวิธีการต่าง ๆ ที่วิทยากรกำหนด
เช่น ชิ้นงาน สรุปลองค์ความรู้ การนำเสนอผลงาน

๔. การทดสอบด้วยแบบทดสอบ

ส่วนที่ ๒ การสังเคราะห์บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและวางแผนพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน
ของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการ
และรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/ กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ ระยะเวลา ๙ ชั่วโมง

ประกอบด้วย

- หน่วยการเรียนรู้ที่ ๕ กลยุทธ์และการวางแผนพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพสูง
- หน่วยการเรียนรู้ที่ ๖ การสังเคราะห์และเสริมสร้างจิตสำนึกในบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารการศึกษาตามวิทยฐานะเชี่ยวชาญ
- หน่วยการเรียนรู้ที่ ๗ วินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพสำหรับผู้บริหารการศึกษา

คำอธิบายหน่วยการเรียนรู้

เป็นหน่วยการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาได้สังเคราะห์บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ สามารถวางแผนพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานโดยใช้กลยุทธ์การบริหารการศึกษาและเรียนรู้แลกเปลี่ยนประสบการณ์จากกรณีศึกษาต่าง ๆ ในเรื่อง วินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพสำหรับผู้บริหารการศึกษาที่มีวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา

1. สามารถกำหนดและใช้กลยุทธ์จัดการเพื่อพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการให้ได้มาตรฐานในระดับสูง
2. สามารถสังเคราะห์บทบาทหน้าที่และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสังคมวิชาชีพ
3. มีวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสมเป็นแบบอย่างที่ดีได้

สาระของหน่วยการเรียนรู้ ประกอบด้วย

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๕ กลยุทธ์และการวางแผนพัฒนาการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพสูง ได้แก่

- ๕.๑ กลยุทธ์การบริหารจัดการสมัยใหม่
- ๕.๒ การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพสูง

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๖ การสังเคราะห์และเสริมสร้างจิตสำนึกในบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้บริหารการศึกษาตามวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ได้แก่

- ๖.๑ การสังเคราะห์บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้บริหารการศึกษาตามวิทยฐานะ
- ๖.๒ การเสริมสร้างจิตสำนึกในบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้บริหารการศึกษาตามวิทยฐานะ

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๗ วินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ ได้แก่

- ๗.๑ การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมในหน่วยงานและสถานศึกษา
- ๗.๒ จรรยาบรรณวิชาชีพของผู้บริหารการศึกษา

แนวการจัดกิจกรรม

ให้มีการบูรณาการกิจกรรมส่วนที่ ๒ ทั้ง ๓ สาระของหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกัน โดยใช้กิจกรรมที่หลากหลาย เช่น

๑. การศึกษาวิเคราะห์และสังเคราะห์บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบและวางแผนพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพฯ มหานครเชี่ยวชาญตามหน่วยการเรียนรู้ด้วยตนเองก่อนการพัฒนาเพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจ โดยศึกษาจากสื่อเทคโนโลยี อินเทอร์เน็ต บทเรียนออนไลน์

ชุดฝึกอบรมทางไกล เอกสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง แหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ แล้วจัดทำเป็นรายงานผลการศึกษาส่งให้หน่วยดำเนินการพัฒนาในวันปฐมนิเทศ

๒. ใช้กระบวนการจัดการความรู้ ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ ระหว่างผู้เข้ารับการพัฒนากับวิทยากร

๓. สร้างจิตสำนึกในการทำหน้าที่ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพฯ มหานครเชี่ยวชาญ โดยใช้สื่อต่าง ๆ เช่น ใบงาน แบบฝึกปฏิบัติ แบบตรวจสอบรายการ วิดีทัศน์ กิจกรรมสะท้อนความรู้สึกรู้สึกหรือเจตคติ เอกสารประกอบการพัฒนา

๔. ฝึกปฏิบัติตามใบงานและกิจกรรมที่วิทยากรกำหนด

๕. วิเคราะห์ สังเคราะห์ แก้ปัญหา ในหน่วยการเรียนรู้จากกรณีศึกษา กรณีตัวอย่าง

สื่อที่ใช้ในการพัฒนา

๑. แหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ

๒. สื่อเทคโนโลยี เช่น อินเทอร์เน็ต วิดีทัศน์ บทเรียนออนไลน์ โปรแกรมสำเร็จรูป

๓. สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น ชุดฝึกอบรมทางไกล ใบงาน แบบฝึกปฏิบัติ แบบตรวจสอบรายการ เอกสารประกอบการพัฒนาและคู่มือต่าง ๆ

๔. กรณีตัวอย่างและกรณีศึกษา

การวัดและประเมินผล

๑. ผลจากการศึกษาด้วยตนเองก่อนและระหว่างการพัฒนา

๒. สังเกตพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมระหว่างการพัฒนา

๓. ผลงานกลุ่ม ผลรายงานรายบุคคลจากการประเมินด้วยวิธีการต่าง ๆ ที่วิทยากรกำหนด เช่น ชิ้นงาน สรุปลองค์ความรู้ การนำเสนอผลงาน

๔. การทดสอบด้วยแบบทดสอบ

ส่วนที่ ๓ การนำเสนอแนวทางการพัฒนางานในหน้าที่หรือพัฒนานวัตกรรมและการสร้างหรือการปฏิบัติงานเป็นเครือข่ายเกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพฯ มหานครเชี่ยวชาญ ระยะเวลา ๙ ชั่วโมง ประกอบด้วย หน่วยการเรียนรู้ที่ ๘ กลยุทธ์การสร้างภาคีเครือข่าย เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา หน่วยการเรียนรู้ที่ ๙ การนำเสนอการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการบริหารจัดการศึกษา

คำอธิบายหน่วยการเรียนรู้

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์และนำเสนอผลงานที่เป็นแนวทางพัฒนางานในหน้าที่ หรือพัฒนานวัตกรรม ตลอดจนการใช้กลยุทธ์ในการสร้างภาคีเครือข่าย เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา

๑. สามารถใช้กลยุทธ์ ให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมเป็นภาคีเครือข่ายในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๒. นำเสนอแนวทางและผลงานที่ได้วิจัยหรือพัฒนานวัตกรรมที่เกิดจากการพัฒนางานในหน้าที่

สาระของหน่วยการเรียนรู้ ประกอบด้วย

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๘ กลยุทธ์การสร้างภาคีเครือข่าย เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๘.๑ กระบวนการสร้างภาคีเครือข่าย

๘.๒ กรณีศึกษาและประสบการณ์ในการสร้างภาคีเครือข่าย

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๙ การนำเสนอการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการบริหารจัดการศึกษา

๙.๑ แนวทางการพัฒนางานในหน้าที่

๙.๒ การพัฒนานวัตกรรมเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการบริหารจัดการศึกษา

แนวการจัดกิจกรรม

ให้มีการบูรณาการกิจกรรมส่วนที่ ๓ ทั้ง ๒ สาระของหน่วยการเรียนรู้ ประกอบด้วยกิจกรรมหลากหลาย เช่น

๑. การศึกษด้วยตนเอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ รวบรวมเป็นบทเรียน ประสบการณ์ต่างๆ เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนางานในหน้าที่หรือพัฒนานวัตกรรมและการสร้างหรือการปฏิบัติงานเป็นเครือข่าย ตามบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

๒. พบกลุ่มเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ การวิจัยและพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน และสร้างเครือข่าย เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๓. แบ่งกลุ่มศึกษา กรณีตัวอย่างหรือผลงานที่เป็นเลิศ ในการใช้กลยุทธ์สร้างภาคีเครือข่าย เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๔. ศึกษาประสบการณ์จากวิทยากรและผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้กระบวนการจัดการความรู้หรือสื่ออื่น ๆ ตามที่วิทยากรกำหนด

๕. วิเคราะห์ สังเคราะห์และสังเกตผลการเรียนรู้ จากการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ จัดทำเป็นแนวทางการพัฒนา เพื่อให้เกิดนวัตกรรม หรือความร่วมมือเป็นภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง

๖. นำเสนอผลงานจากการวิเคราะห์และสังเคราะห์ผลการเรียนรู้

สื่อที่ใช้ในการพัฒนา

๑. แหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ

๒. สื่อเทคโนโลยี เช่น อินเทอร์เน็ต วิกิทัศน์ บทเรียนออนไลน์ โปรแกรมสำเร็จรูป

๓. สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น ชุดฝึกอบรมทางไกล ใบงาน แบบฝึกปฏิบัติ แบบตรวจสอบรายการ เอกสารประกอบการพัฒนาและคู่มือต่าง ๆ

๔. กรณีตัวอย่างและกรณีศึกษา

การวัดและประเมินผล

๑. ผลจากการศึกษาด้วยตนเองก่อนและระหว่างการพัฒนา

๒. สังเกตพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมระหว่างการพัฒนา

๓. ผลงานกลุ่ม ผลรายงานรายบุคคลจากการประเมินด้วยวิธีการต่าง ๆ ที่วิทยากรกำหนด เช่น ชิ้นงาน การนำเสนอผลงาน

.....

ภาคผนวก ข

๑. โครงสร้างคะแนน เกณฑ์การประเมินตามหลักสูตรการพัฒนา
๒. แนวทางการประเมินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ สำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ
๓. แบบประเมินเวลาการพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนา (ปก.ชช.๑)
๔. แบบประเมินรายงานผลการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (ปก.ชช.๒)
๕. แบบประเมินการมีส่วนร่วมกิจกรรมของผู้เข้ารับการพัฒนา (ปก.ชช.๓)
๖. แบบประเมินชิ้นงานของผู้เข้ารับการพัฒนา ส่วนที่๑,๒ (ปก.ชช.๔/๑ ส่วนที่๓ ปก.ชช.๔/๒)
๗. แบบประเมินการนำเสนอผลงานของผู้เข้ารับการพัฒนา ส่วนที่๑,๒ (ปก.ชช. ๕/๑ ส่วนที่๓ ปก.ชช.๕/๒)
๘. แบบประเมินสรุปองค์ความรู้(ปก.ชช.๖)
๙. แบบกรอกคะแนนผู้เข้ารับการพัฒนา (ปก.ชช.๗)
- ๑๐.แบบสรุปผลการประเมินผู้เข้ารับการพัฒนา (ปก.ชช.๘)
- ๑๑.แบบประเมินวิทยากร (ปว.)
- ๑๒.แบบประเมินโครงการ (ปคก.)
- ๑๓.แบบรายงานผลการดำเนินการพัฒนา (รทพ.)

โครงสร้างคะแนนเกณฑ์การประเมินตามหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/ กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ

รายการประเมิน	ส่วนที่ ๑ การพัฒนาสมรรถนะ (๑๒ ช.ม.)	ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์ บทบาทหน้าที่ (๙ ช.ม.)	ส่วนที่ ๓ การนำเสนอ (๙ช.ม .)
ผลจากการศึกษาด้วยตนเอง	๑๐	๑๐	๑๐
การมีส่วนร่วมในกิจกรรม	๓๐	๓๐	๓๐
ชิ้นงาน	๑๐	๑๐	๒๐
การนำเสนอผลงาน (งานเดี่ยว-กลุ่ม)	๓๐	๓๐	๔๐
สรุปองค์ความรู้(งานเดี่ยว)	๑๐	๑๐	-
การทดสอบผลสัมฤทธิ์	๑๐	๑๐	-
รวม	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐
เกณฑ์ผ่านแต่ละส่วนร้อยละ	๗๕	๗๕	๗๕

หมายเหตุ คะแนนเฉลี่ยส่วนที่ ๑ ส่วนที่ ๒ และส่วนที่ ๓ รวมกันต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมินด้านหลักสูตรตามที่กำหนดในหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

แนวทางการประเมินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะ ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/ กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ

แบบ ปก.ขช.	กิจกรรมหรือ งานที่จะประเมิน	ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนจริง	ผู้ประเมิน	วันประเมินหรือ วันกำหนดส่ง
๑	ด้านที่ ๑ ประเมินเวลาการ พัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนา	เวลาการเข้ารับการพัฒนาตลอด หลักสูตร	ไม่น้อยกว่าร้อยละ๘๐	-	ผู้บริหาร โครงการ	ประเมินทุกวันและส่งวัน สิ้นสุดท้ายของการพัฒนา
๒	รายงานการศึกษาค้นคว้าด้วย ตนเอง	ประเมินรายงานการศึกษาค้นคว้า ด้วยตนเองของผู้เข้ารับการพัฒนา ประเมิน ๕ ประเด็น ได้แก่ ครอบคลุมเนื้อหา ความชัดเจน ตรงประเด็น รูปแบบการสรุป การประยุกต์เนื้อหาสู่การปฏิบัติ การส่งทันเวลา	แต่ละชิ้นงานมีคะแนน ตามประเด็นการให้คะแนน ในแต่ละส่วนดังนี้ <u>คะแนนประเมิน ๑๐ คะแนน</u> คะแนนดีมาก (๙-๑๐) ดี(๗-๘)พอใช้ (๕-๖) ปรับปรุง(ต่ำกว่า ๕)	๑๐คะแนน	- วิทยากร ประจำกลุ่ม	ผู้เข้ารับการพัฒนา ส่งในวันปฐมนิเทศ
๓	การประเมินการมีส่วนร่วมใน กิจกรรมของผู้เข้ารับ การพัฒนา	ประเมินจาก ๖ ประเด็น ได้แก่ ความร่วมมือในกิจกรรม ความ รับผิดชอบ การเสนอความคิดเห็น ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การเป็น ผู้นำหรือผู้ตามที่ดีและการตรงเวลา	แต่ละชิ้นงานมีคะแนน ตามประเด็นการให้ คะแนนในแต่ละส่วน ดังนี้ <u>คะแนนประเมิน ๕ คะแนน</u> คะแนนดีมาก ดีมาก (๕) ดี (๔) พอใช้ (๓) ปรับปรุง (ต่ำกว่า ๓)	๓๐คะแนน	- วิทยากร ประจำกลุ่ม	วิทยากรประจำกลุ่ม ประเมิน แล้วสรุปส่ง ในวันี่สี่ของการพัฒนา ก่อน ๑๒.๐๐ น.

แบบ ปก.ชช.	กิจกรรมหรือ งานที่จะประเมิน	ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนจริง	ผู้ประเมิน	วันประเมินหรือ วันกำหนดส่ง
๔/๑และ ๔/๒	การประเมินชิ้นงาน ตามหน่วยการเรียนรู้	แต่ละชิ้นงานของผู้เข้ารับการ พัฒนามีประเด็นที่ประเมิน ๕ ประเด็น ได้แก่ ความสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ ความชัดเจนตรง ประเด็น ความน่าสนใจ การนำไป ประยุกต์ใช้ และการส่งทันเวลา ตามกำหนด	แต่ละชิ้นงานมีคะแนน ตามประเด็นการให้ คะแนนในแต่ละส่วน ดังนี้ <u>คะแนนประเมิน ๑๐ คะแนน</u> คะแนนดีมาก (๙-๑๐) ดี(๗-๘)พอใช้ (๕-๖) ปรับปรุง (ต่ำกว่า ๕) <u>คะแนนประเมิน ๑๕ คะแนน</u> ดีมาก (๑๓-๑๕) ดี(๑๐-๑๒)พอใช้(๗-๙) ปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖)	ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ คะแนนจริง ๑๐คะแนน ส่วนที่ ๓ คะแนนจริง ๒๐คะแนน	- วิทยากร ประจำกลุ่ม	ผู้เข้ารับการพัฒนาส่ง ชิ้นงานตามเวลาที่วิทยากร ประจำกลุ่มกำหนด
๕/๑และ ๕/๒	การประเมินการนำเสนอ ผลงานของผู้เข้ารับการพัฒนา	ประเมินจาก ๔ ประเด็น ได้แก่ เทคนิคการนำเสนอ ความ ครอบคลุมเนื้อหาตามหน่วยการ เรียนรู้ การประยุกต์ใช้ และการ ตรงต่อเวลา	แต่ละชิ้นงานมีคะแนนตาม ประเด็นการให้คะแนนในแต่ละ ส่วนดังนี้ <u>กรณีคะแนน ประเมิน ๕ คะแนน</u> ดีมาก (๕) ดี (๔) พอใช้(๓) ปรับปรุง(ต่ำกว่า๓) <u>คะแนนประเมิน ๑๐ คะแนน</u> ดีมาก(๙-๑๐)ดี (๗-๘) พอใช้(๕-๖)ปรับปรุง(ต่ำกว่า๕)	ส่วนที่ ๑และ ส่วนที่ ๒ คะแนนจริง ๓๐ คะแนน ส่วนที่ ๓ คะแนนจริง ๔๐ คะแนน	- วิทยากร ประจำกลุ่ม	วิทยากรประจำกลุ่ม ประเมินในวันที่มีกิจกรรม นำเสนอและส่งคะแนน ให้กับผู้บริหารโครงการ

แบบ ปก.ชช.	กิจกรรมหรือ งานที่จะประเมิน	ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนจริง	ผู้ประเมิน	วันประเมินหรือ วันกำหนดส่ง
			คะแนนประเมิน ๑๕ คะแนน ดีมาก (๑๓-๑๕) ดี (๑๐-๑๒) พอใช้ (๗-๙) ปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖)			
๖	การสรุปองค์ความรู้ ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒	ประเมินจาก ๓ ประเด็น ได้แก่ ความคิดรวบยอด การบูรณาการ ความรู้ การนำไปประยุกต์ใช้	แต่ละชิ้นงานมีคะแนนตาม ประเด็นการให้คะแนนใน แต่ละส่วน ดังนี้ คะแนนประเมิน ๑๐ คะแนน ดีมาก (๙-๑๐) ดี (๗-๘) พอใช้ (๕-๖) ปรับปรุง (ต่ำกว่า ๕)	๑๐ คะแนน	- วิทยากร ประจำกลุ่ม	ผู้เข้ารับการพัฒนาส่ง ชิ้นงานตามเวลาที่วิทยากร ประจำกลุ่มกำหนด
๗	แบบกรอกคะแนนผู้เข้ารับการ พัฒนา	เป็นการกรอกคะแนนของผู้เข้ารับ การพัฒนาทั้ง ๓ ส่วนตาม หลักสูตร	คะแนนส่วนที่ ๑ ส่วนที่ ๒ และส่วนที่ ๓ แต่ละส่วนต้อง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ และ คะแนนเฉลี่ยทั้ง ๓ ส่วนรวม กันต้องไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐	๑๐๐ คะแนน	กรรมการวัด และ ประเมินผล	วันสุดท้ายของการพัฒนา และส่งหลังจากเสร็จสิ้น การพัฒนา
๘	การสรุปผลการประเมินผู้เข้า รับการพัฒนา	ประเมินแบ่งเป็น ๒ ด้าน คือ <u>ด้านที่ ๑ ระยะเวลา</u> ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ <u>ด้านที่ ๒ หลักสูตร</u> ส่วนที่ ๑ การพัฒนาสมรรถนะฯ (๑๐๐	ได้คะแนนแต่ละส่วนไม่ ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ รวม ๓ ส่วนได้คะแนน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ และเวลาในการ	๑๐๐ คะแนน	กรรมการวัด และ ประเมินผล	วันสุดท้ายของการพัฒนา และส่งหลังจากเสร็จสิ้น การพัฒนา

แบบ ปก.ชช.	กิจกรรมหรือ งานที่จะประเมิน	ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนจริง	ผู้ประเมิน	วันประเมินหรือ วันกำหนดส่ง
		คะแนน)ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ ส่วนที่ ๒ การสังเคราะห์บทบาทหน้าที่ฯ (๑๐๐ คะแนน)ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ และส่วนที่ ๓ การนำเสนอแนวทางการ พัฒนางานในหน้าที่ฯ(๑๐๐ คะแนน)ไม่ ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ ทั้งนี้ คะแนน เฉลี่ยการประเมิน ๓ ส่วน (๑๐๐ คะแนน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐	พัฒนาไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐			
ปว.	การประเมินวิทยากรแต่ละ หน่วยการเรียนรู้	ประเมินวิทยากรตามรายการ ประเมิน จำนวน ๑๐ ข้อ ตามแบบ ประเมินในภาคผนวก ค	ประเมิน ๑๐ ประเด็น ๆ ละ ๕ ระดับ คือ ๕♦๔♦ ๓♦ ๒♦๑	-	ผู้เข้ารับการ พัฒนา	ผู้เข้ารับการพัฒนาประเมิน หลังจากวิทยากรจัด กิจกรรมแต่ละหน่วย การเรียนรู้แล้วส่งให้กับ ผู้บริหารโครงการ
ปกก.	การประเมินโครงการ	ประเมินหลักสูตรและการบริหาร จัดการ จำนวน ๑๔ ประเด็น	ประเมิน ๑๕ ประเด็น ๆ ละ ๕ ระดับ คือ ๕♦๔♦ ๓♦ ๒♦๑	-	ผู้เข้ารับการ พัฒนา	ผู้เข้ารับการพัฒนา ประเมินวันสุดท้ายของ การพัฒนาและส่งให้ ผู้บริหารโครงการ
รกพ.	รายงานผลการดำเนินการ พัฒนา	๑. ตามแบบรายงาน...สำหรับ ผู้บริหารโครงการ ๒. สรุปผลการประเมินผู้เข้ารับ การพัฒนา ตามแบบ ปค.ชช.๘	-	-	ผู้บริหาร โครงการ	หลังจากเสร็จสิ้นการ พัฒนาและส่งหลังจาก เสร็จสิ้นการดำเนินการ พัฒนาภายใน ๑ สัปดาห์

แบบ ปก.ชช.	กิจกรรมหรือ งานที่จะประเมิน	ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนจริง	ผู้ประเมิน	วันประเมินหรือ วันกำหนดส่ง
		๓. สรุปผลประเมินวิทยากร รายบุคคล ตามแบบ ปว. ๔. สรุปผลการประเมินโครงการ ตามแบบ ปคก.				

(ปก.ชช.๑ สำหรับผู้บริหารโครงการ)

แบบประเมินเวลาการพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนา

หลักสูตร การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ รุ่นที่

วันที่ ณ หน่วยพัฒนาจังหวัด.....

ที่	ชื่อ -สกุล	ด้านที่ ๑ เวลาการพัฒนา จำนวน.....ชั่วโมง		
		จำนวนชั่วโมงที่เข้ารับการพัฒนา	คิดเป็นร้อยละ (เกณฑ์ร้อยละ๘๐)	ผลการประเมินผ่าน/ไม่ผ่าน

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
()

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
()

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
()

แบบประเมินรายงานผลศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

ส่วนที่.....หน่วยการเรียนรู้.....รุ่นที่.....

ชื่อชิ้นงาน.....ชื่อวิทยากร.....

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	รายการประเมิน						
		ครอบคลุมเนื้อหา (๑๐)	ความชัดเจนตรงประเด็น (๑๐)	รูปแบบการสรุป (๑๐)	การประยุกต์เนื้อหาสู่การปฏิบัติ (๑๐)	การส่ง ทันเวลา (๑๐)	คะแนนรวม (๕๐)	คะแนนจริง ๑๐ คะแนน

หมายเหตุ คะแนนเต็ม ๑๐ ระดับคะแนน ดีมาก (๙-๑๐) ดี (๗-๘) พอใช้ (๕-๖) ปรับปรุง (ต่ำกว่า ๕)

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
(.....) (.....) (.....)

(ปก.ชช. ๓สำหรับวิทยากรประจำกลุ่ม)

แบบประเมินการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของผู้เข้ารับการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ รุ่นที่.....

ส่วนที่.....หน่วยการเรียนรู้.....วันที่.....

ลำดับ	ชื่อ-ชื่อสกุล	รายการประเมิน						คะแนน จริง
		ความร่วมมือ ในกิจกรรม	ความ รับผิดชอบ	การเสนอ ความคิดเห็น	ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์	การเป็นผู้นำ หรือผู้ตามที่ดี	การตรงเวลา	
		๕	๕	๕	๕	๕	๕	

หมายเหตุ คะแนนเต็ม ๕ ระดับคะแนน ดีมาก (๕) ดี (๔) พอใช้ (๓) ปรับปรุง (ต่ำกว่า ๓)

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
(.....) (.....) (.....)

(ปก.๔/๑ สำหรับวิทยากรประจำกลุ่ม)

แบบประเมินชิ้นงานของผู้เข้ารับการพัฒนา (ส่วนที่ ๑ และ ๒)

หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

ส่วนที่.....หน่วยการเรียนรู้.....รุ่นที่.....

ชื่อชิ้นงาน.....ชื่อวิทยากร.....

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	รายการประเมิน						
		ความสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ (๑๐)	ความชัดเจน ตรงประเด็น (๑๐)	ความน่าสนใจ (๑๐)	การนำไป ประยุกต์ใช้ (๑๐)	การส่ง ทันเวลา ตามกำหนด (๑๐)	คะแนนรวม (๕๐)	คะแนนจริง ๑๐ คะแนน

หมายเหตุ คะแนนเต็ม ๑๐ ระดับคะแนน ดีมาก (๙-๑๐) ดี (๗-๘) พอใช้ (๕-๖) ปรับปรุง (ต่ำกว่า ๕)

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
(.....) (.....) (.....)

แบบประเมินชิ้นงานของผู้เข้ารับการพัฒนา (ส่วนที่ ๓)

หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

ส่วนที่.....หน่วยการเรียนรู้.....รุ่นที่.....

ชื่อชิ้นงาน.....ชื่อวิทยากร.....

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	รายการประเมิน						
		ความ สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ (๑๕)	ความชัดเจน ตรงประเด็น (๑๕)	ความน่าสนใจ (๑๐)	การนำไป ประยุกต์ใช้ (๑๐)	การส่ง ทันเวลา ตามกำหนด (๑๐)	คะแนนรวม (๖๐)	คะแนนจริง ๒๐ คะแนน

หมายเหตุ คะแนนเต็ม ๑๕ ระดับคะแนน ดีมาก (๑๓-๑๕) ดี (๑๐-๑๒) พอใช้ (๗-๙) ปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖)

คะแนนเต็ม ๑๐ ระดับคะแนน ดีมาก (๙-๑๐) ดี (๗-๘) พอใช้ (๕-๖) ปรับปรุง (ต่ำกว่า ๕)

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
(.....) (.....) (.....)

การนำเสนอผลงานของผู้เข้ารับการพัฒนา (ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒)

หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ รุ่นที่.....

ส่วนที่.....หน่วยการเรียนรู้.....

ชื่อผลงาน.....วันที่.....

ลำดับ	ชื่อ-ชื่อสกุล	รายการประเมิน				คะแนนจริง
		เทคนิค การนำเสนอ	ความครอบคลุม เนื้อหาสาระตาม หน่วยการเรียนรู้	การประยุกต์ใช้	การตรงต่อเวลา	
		๕	๕	๑๐	๑๐		๓๐

หมายเหตุ คะแนนเต็ม ๑๐ ระดับคะแนน ดีมาก (9-10) ดี (7-8) พอใช้ (5-6) ปรับปรุง (ต่ำกว่า 5)

คะแนนเต็ม ๕ ระดับคะแนน ดีมาก (๕) ดี (๔) พอใช้ (๓) ปรับปรุง (ต่ำกว่า ๓)

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
(.....) (.....) (.....)

แบบประเมินการนำเสนอผลงานของผู้เข้ารับการพัฒนา (ส่วนที่ ๓)

หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ รุ่นที่.....

ส่วนที่.....หน่วยการเรียนรู้.....

ชื่อผลงาน.....วันที่.....

ลำดับ	ชื่อ-ชื่อสกุล	รายการประเมิน				คะแนนจริง
		เทคนิค การนำเสนอ	ความครอบคลุม เนื้อหาสาระตาม หน่วยการเรียนรู้	การประยุกต์ใช้	การตรงต่อเวลา	
		๕	๕	๑๕	๑๕		๔๐

หมายเหตุ คะแนนเต็ม ๑๕ ระดับคะแนน ดีมาก (๑๓-๑๕) ดี (๑๐-๑๒) พอใช้ (๗-๙) ปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖)

คะแนนเต็ม ๕ ระดับคะแนน ดีมาก (๕) ดี (๔) พอใช้ (๓) ปรับปรุง (ต่ำกว่า ๓)

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
(.....) (.....) (.....)

(ปก.ชน.๖ สำหรับวิทยากรประจำกลุ่ม)

แบบประเมินสรุปลองค์ความรู้ (ส่วนที่ ๑และ ๒)

หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ รุ่นที่.....

ส่วนที่.....วันที่.....

ชื่อ..... สกกุล เลขที่

เลขที่	ชื่อ - สกกุล	ความคิดรวบ ยอด (๑๐ คะแนน)	การบูรณาการ ความรู้ (๑๐ คะแนน)	การนำไป ประยุกต์ใช้ (๑๐ คะแนน)	คะแนน รวม (๓๐ คะแนน)	คะแนน จริง (๑๐ คะแนน)

หมายเหตุ คะแนนเต็ม ๑๐ ระดับคะแนน ดีมาก (9-10) ดี (7-8) พอใช้ (5-6)
ปรับปรุง (ต่ำกว่า 5)

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
(.....) (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
(.....)

แบบกรอกคะแนนผู้เข้ารับการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ รุ่นที่
วันที่เดือน.....พ.ศ..... ณ หน่วยพัฒนา จังหวัด.....

ที่	ชื่อ-สกุล	ส่วนที่ 1						ส่วนที่ 2						ส่วนที่ 3				คะแนนรวม 3 ส่วน	คะแนนเฉลี่ย 3 ส่วน			
		การศึกษาด้วยตนเอง	การมีส่วนร่วมในกิจกรรม	ชิ้นงาน	การนำเสนอ	สรุปองค์ความรู้	การทดสอบ	รวม	การศึกษาด้วยตนเอง	การมีส่วนร่วมในกิจกรรม	ชิ้นงาน	การนำเสนอ	สรุปองค์ความรู้	การทดสอบ	รวม	การศึกษาด้วยตนเอง	การมีส่วนร่วมในกิจกรรม			ชิ้นงาน	การนำเสนอ	รวม
		๑๐	๓๐	๑๐	๓๐	๑๐	๑๐	100	๑๐	๓๐	๑๐	๓๐	๑๐	๑๐	100	๑๐	๓๐	๒๐	๕๐	100	๓๐๐	๑๐๐

หมายเหตุ ช่อง “รวม” และ “ช่องคะแนนเฉลี่ย ๓ ส่วน” ของผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ให้กรอกด้วยหมึกสีแดง

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
(.....) (.....) (.....)

(ปก.ชน.๘ สำหรับคณะกรรมการวัดและประเมินผล)

แบบสรุปผลการประเมิน

ผู้เข้ารับการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ รุ่นที่

วันที่ ณ หน่วยพัฒนา จังหวัด.....

เลข ที่	ชื่อ-ชื่อสกุล	ด้านที่ ๑ เวลาการพัฒนา จำนวน.....ชั่วโมง			ด้านที่ ๒ ผลการพัฒนาตามหลักสูตร					สรุปผล การ ประเมิน
		จำนวน ชม. ที่เข้า รับ การ พัฒนา	คิด เป็น ร้อยละ	ผลการ ประเมิน (เกณฑ์ ร้อยละ ๘๐) ผ่าน/ไม่ ผ่าน	ส่วนที่ ๑ (ไม่ต่ำ กว่า ร้อยละ ๗๕)	ส่วนที่ ๒ (ไม่ต่ำ กว่า ร้อยละ ๗๕)	ส่วน ที่ ๓ (ไม่ ต่ำ กว่า ร้อยละ ๗๕)	ค่าเฉลี่ย ๓ ส่วน คิดเป็น ร้อยละ	ผลการ ประเมิน รวม ๓ ส่วน (เกณฑ์ ร้อยละ ๘๐) ผ่าน/ไม่ ผ่าน	

หมายเหตุ กรณีไม่ผ่านเกณฑ์ ให้กรอกด้วยหมึกสีแดง

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

อนุมัติ

(ปร. สำหรับผู้เข้ารับการพัฒนา)

แบบประเมินวิทยากรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

ส่วนที่.....หน่วยการเรียนรู้ที่ชื่อหน่วยการเรียนรู้.....

ชื่อวิทยากร.....บรรยายวันที่.....เวลา.....น.

คำชี้แจง โปรดแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการบรรยายให้ความรู้ของวิทยากร โดยทำเครื่องหมาย (✓)

ลงในช่อง รวมทั้งข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินการในโอกาสต่อไป

ลำดับ	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑	วิทยากรมีความรู้ความสามารถในเนื้อหาที่ใช้พัฒนา					
๒	วิทยากรพูดได้ตรงประเด็นและชัดเจน					
๓	วิทยากรถ่ายทอดความรู้ได้เข้าใจง่าย					
๔	วิทยากรเปิดโอกาสให้ผู้เข้าพัฒนามีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้					
๕	บุคลิกภาพของวิทยากร					
๖	เอกสารประกอบการอบรม ชัดเจน เข้าใจง่าย					
๗	การใช้สื่อประกอบมีความเหมาะสม					
๘	ระยะเวลาเหมาะสมกับเนื้อหาสาระ					
๙	เนื้อหาสาระสอดคล้องกับหัวข้อการบรรยาย					
๑๐	เนื้อหาหน่วยการเรียนรู้มีประโยชน์ นำไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติได้					

๑๑. สิ่งที่ท่านพอใจวิทยากรท่าน

.....
.....
.....

๑๒. สิ่งที่ท่านเห็นว่าควรปรับปรุง

.....
.....
.....

๑๓. ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม.

.....
.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ

(ปกค. สำหรับผู้เข้ารับการพัฒนา)

แบบประเมินโครงการ

การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ
เข้ารับการพัฒนาระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รุ่นที่

ประเมินวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเห็นของท่าน

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		๕	๔	๓	๒	๑
๑	ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะ ประสบการณ์ใหม่ ๆ จากการพัฒนาเพียงใด.....	.....	.....	.....	.....	.....
๒	การพัฒนาครั้งนี้เสริมสร้างเจตคติ และพฤติกรรมในทางที่ดีเพียงใด.....	.....	.....	.....	.....	.....
๓	ท่านมั่นใจว่าจะสามารถนำสิ่งที่ได้รับการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงานเพียงใด.....	.....	.....	.....	.....	.....
๔	ท่านคิดว่าการพัฒนาครั้งนี้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการเพียงใด.....	.....	.....	.....	.....	.....
๕	เนื้อหาวิชาในหลักสูตรเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้บริหารการศึกษาเพียงใด....	.....	.....	.....	.....	.....
๖	สัดส่วนระหว่างการพัฒนาภาคทฤษฎีกับภาคปฏิบัติที่ท่านได้รับมีความเหมาะสมเพียงใด..	.....	.....	.....	.....	.....
๗	วิทยากรพัฒนาโดยส่วนรวมมีคุณภาพและประสิทธิภาพในการเสริมสร้างความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ให้แก่ท่านเพียงใด.....	.....	.....	.....	.....	.....
๘	กิจกรรมการพัฒนาในหลักสูตรเอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถของท่านระดับใด.....	.....	.....	.....	.....	.....
๙	ปริมาณงานที่มอบหมายให้ท่านปฏิบัติตลอดการพัฒนา มีปริมาณเหมาะสมเพียงใด.....	.....	.....	.....	.....	.....
๑๐	การทดสอบส่งเสริมการเรียนรู้ในภาควิชาการเพียงใด.....	.....	.....	.....	.....	.....
๑๑	เอกสารประกอบการพัฒนามีคุณภาพเพียงใด.....	.....	.....	.....	.....	.....
๑๒	อาหารและเครื่องดื่มมีคุณภาพเพียงใด.....	.....	.....	.....	.....	.....
๑๓	ที่พัก สะดวก สะอาด เรียบร้อย เพียงใด.....	.....	.....	.....	.....	.....
๑๔	ท่านได้รับความสะดวกในการใช้บริการต่าง ๆ เพียงใด.....	.....	.....	.....	.....	.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ

(รทพ. สำหรับผู้บริหารโครงการ)

แบบรายงานผลการดำเนินการพัฒนา

หลักสูตร การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็น
วิทยฐานะ..... รุ่นที่

สังกัด (สพฐ. อศ. กศน.).....ระหว่างวันที่เดือน.....พ.ศ.....

ณ หน่วยพัฒนาอำเภอ.....จังหวัด.....

สถานที่พัฒนา.....อำเภอ.....จังหวัด.....

.....

ข้อมูลเบื้องต้น

ผู้เข้ารับการพัฒนาทั้งหมด.....คน เป็นเพศชาย.....คน (ร้อยละ.....) เพศหญิง.....คน (ร้อยละ.....) ส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่ง..... (ร้อยละ.....) และตำแหน่ง..... (ร้อยละ.....)

ส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาระดับ..... (ร้อยละ.....) รองลงมา..... (ร้อยละ.....) อายุสูงสุด.....ปี
ต่ำสุด.....ปี อายุเฉลี่ย.....ปี

ผลการดำเนินการ

(สิ่งที่ต้องรายงาน สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ดังนี้)

๑. รายงานผลการดำเนินการพัฒนา ตามแบบรายงาน (แบบรายงาน.....) สำหรับผู้บริหารโครงการ
๒. สรุปผลการประเมินผู้เข้ารับการพัฒนา (ปทชผ) (คณะกรรมการวัดและประเมินผลนำเสนอผู้บริหารโครงการ)
๓. สรุปผลประเมินวิทยากรรายบุคคล (ปท.)
๔. สรุปผลการประเมินโครงการ (ปคก)

ภาคผนวก ค

๑. แบบลงทะเบียนของผู้เข้ารับการพัฒนา
๒. แบบทะเบียนประวัติ
๓. แบบแนะนำวิทยากร
๔. แบบขอบคุณวิทยากร
๕. แบบขออนุญาตออกนอกหน่วยดำเนินการพัฒนา
๖. ใบลาป่วย ใบลากิจ



<p>ทะเบียนประวัติผู้เข้ารับการพัฒนา</p> <p>หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนให้มีและเลื่อนเป็น</p> <p>วิทยฐานะ.....</p> <p>สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>ระหว่างวันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>วันที่.....ณ หน่วยพัฒนา..... จังหวัด.....</p>		<p>ติครูปถ่าย</p> <p>ขนาด ๑ นิ้ว</p>
ส่วนที่ ๑ ประวัติส่วนตัว	สำหรับเจ้าหน้าที่	
<p>▶ คำนำหน้าชื่อ <input type="checkbox"/> นาย <input type="checkbox"/> นาง <input type="checkbox"/> นางสาว</p> <p>▶ เพศ <input type="checkbox"/> ชาย <input type="checkbox"/> หญิง เลขประจำตัวประชาชน.....</p> <p>▶ ยศ หรือราชทินนาม.....</p> <p>▶ ชื่อ.....นามสกุล.....</p> <p>▶ เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี</p> <p>▶ ศาสนา <input type="checkbox"/> พุทธ <input type="checkbox"/> คริสต์ <input type="checkbox"/> อิสลาม <input type="checkbox"/> อื่น ๆ</p> <p>(ระบุ).....</p> <p>▶ ที่อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ชื่อหมู่บ้าน.....</p> <p>▶ ถนน / ซอย..... ตำบล / แขวง.....</p> <p>▶ อำเภอ / เขต..... จังหวัด.....</p> <p>▶ รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....</p>	<p><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p>	
ส่วนที่ ๒ ประวัติการทำงาน	สำหรับเจ้าหน้าที่	
<p>▶ เริ่มทำงานวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>▶ ตำแหน่งปัจจุบัน.....</p> <p>▶ โรงเรียน.....</p> <p>▶ อำเภอ / เขต..... จังหวัด.....</p> <p>▶ รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....</p>	<p><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p>	
ส่วนที่ ๓ การศึกษา	สำหรับเจ้าหน้าที่	
<p>▶ ระดับการศึกษาสูงสุด <input type="checkbox"/>.....</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> ปริญญาตรี <input type="checkbox"/> ปริญญาโท <input type="checkbox"/> ปริญญาเอก</p> <p>▶ ชื่อย่อ วุฒิ.....สาขาวิชา / วิชาเอก.....</p> <p>▶ จากสถาบันการศึกษา.....</p>	<p><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p>	
<p>.....ลายมือชื่อเจ้าของประวัติ</p>		

แบบแนะนำวิทยากร

ท่านสมาชิก ที่เคารพ

วิชาต่อไปนี้เป็นเรื่องที่มีความสำคัญต่อผู้บริหาร เพราะ.....
วิชานั้น คือ.....
.....

วิทยากรที่จะให้ความรู้แก่เรา ท่านจบการศึกษาระดับ

ระดับ.....จาก.....

ระดับ.....จาก.....

ระดับ.....จาก.....

ประสบการณ์ในการทำงาน

๑.

๒.

๓.

ผลงานทางวิชาการ

๑.

๒.

๓.

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง

.....

วิทยากรท่านนี้คือ

.....

ขอเรียนเชิญท่านวิทยากรบรรยาย (ครับ, ค่ะ)

หมายเหตุ แบบฟอร์มแนะนำวิทยากรนี้เป็นเพียงตัวอย่าง ผู้แนะนำวิทยากรสามารถดัดแปลงได้
ตามความเหมาะสม

แบบขอบคุณวิทยากร

ท่านวิทยากรที่เคารพ

กระผม (ดิฉัน) ในนามของผู้เข้ารับการพัฒนา วิชาชีพซึ่ง และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง
ที่ท่านได้ให้เกียรติสละเวลามารายเรื่อง

.....
.....
.....

(พูดเนื้อหาสาระ) พวกเราจะนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์

.....
.....
.....
.....

.....
โอกาสนี้พวกเราขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูงอีกครั้งหนึ่ง (ปรบมือพร้อมกันตามนัด)

หมายเหตุ แบบฟอร์มขอบคุณวิทยากรนี้เป็นเพียงตัวอย่าง ผู้ขอบคุณวิทยากรสามารถดัดแปลงได้
ตามความเหมาะสม

แบบขออนุญาตออกนอกหน่วยดำเนินการพัฒนา

เขียนที่ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์
และบุคลากรทางการศึกษา

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตออกนอกหน่วยดำเนินการพัฒนา

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัด.....
เป็นผู้เข้ารับการพัฒนาหลักสูตร.....
รุ่นที่.....ตั้งแต่วันที่.....
ขออนุญาตออกนอกหน่วยดำเนินการพัฒนาเพื่อไปดำเนินการ.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ถึงวันที่.....
เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ขณะออกนอกหน่วยดำเนินการพัฒนา
สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่หมายเลขโทรศัพท์.....และผู้ใกล้ชิดชื่อ.....
.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ
(.....)

ความเห็นของผู้บริหารโครงการ/ผู้อำนวยการหน่วยดำเนินการพัฒนา

เห็นควร อนุญาต ไม่อนุญาต

ลงชื่อ
(.....)

ใบลาป่วย ลากิจส่วนตัว

เขียนที่.....
วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาป่วย ลากิจส่วนตัว
เรียน

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง
สังกัด.....
ขอลา ป่วย กิจส่วนตัว เนื่องจาก.....
ในวันที่

ในระหว่างลาสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....
หรือบุคคลใกล้ชิดชื่อ.....เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อสะดวก.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)
(.....)

ความเห็นของผู้บริหารโครงการ/ผู้อำนวยการหน่วยการพัฒนา
เห็นควร อนุญาต ไม่อนุญาต

ลงชื่อ
(.....)

ภาคผนวก ง

ใบกิจกรรม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

ใบกิจกรรม

การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

๑. ให้ผู้เข้ารับการพัฒนาแต่ละคนศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จากตำรา เอกสาร บทความ งานวิจัย สื่ออิเล็กทรอนิกส์และแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ในหน่วยการเรียนรู้ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/ กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑ ทักษะขั้นสูงในการบริหารจัดการศึกษา

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๒ การขับเคลื่อนเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่มาตรฐานในระดับสูง

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๓ กระบวนการทัศน์และกลยุทธ์การสร้างความเป็นผู้นำทางวิชาการ

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๔ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการและวิชาชีพ

ส่วนที่ ๒ การสังเคราะห์บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและวางแผนพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/ กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๕ กลยุทธ์และการวางแผนพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพสูง

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๖ การสังเคราะห์และเสริมสร้างจิตสำนึกในบทบาทหน้าที่

ความรับผิดชอบของผู้บริหารการศึกษาตามวิสัยทัศน์เชี่ยวชาญ

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๗ วินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพสำหรับผู้บริหารการศึกษา

ส่วนที่ ๓ การนำเสนอแนวทางการพัฒนางานในหน้าที่หรือพัฒนานวัตกรรมและการสร้างหรือการปฏิบัติงานเป็นเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/ กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๘ กลยุทธ์การสร้างภาคีเครือข่าย เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๙ การนำเสนอการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมเพื่อเสริมสร้าง

ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการศึกษา

๒. นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากข้อ ๑ สรุปสร้างองค์ความรู้และจัดทำรายงาน ประกอบด้วย บทนำ เนื้อเรื่อง สรุป แนวทางการประยุกต์สู่การปฏิบัติในสถานศึกษาจำแนกเป็นรายหน่วยการเรียนรู้ ๑ - ๗ ตามลำดับ รวมกันไม่เกิน ๑๐ หน้า (ไม่รวมบรรณานุกรม) ส่งให้วิทยากรประจำกลุ่ม ในวันปฐมนิเทศ

ภาคผนวก จ

รายชื่อคณะกรรมการจัดทำคู่มือการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ

รายชื่อคณะกรรมการจัดทำคู่มือการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรอง
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรอง
ผู้อำนวยการสำนักงานกศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ

ที่ปรึกษา

- | | |
|----------------------------|--------------------------|
| ๑. นายอภิชาติ จีระวุฒิ | ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ |
| ๒. นายสมบัติ สุวรรณพิทักษ์ | รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ |
| ๓. นางศิริพร กิจเกื้อกูล | เลขาธิการ ก.ค.ศ. |

ผู้ทรงคุณวุฒิ

- | | |
|--------------------------------|--|
| ๑. ดร.พนม พงษ์ไพบูลย์ | ประธานอนุกรรมการ อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเกี่ยวกับการเสริมสร้าง
ประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา |
| ๒. รศ.ดร.พฤทธิ ศิริบรรณพิทักษ์ | อนุกรรมการ อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเกี่ยวกับการเสริมสร้าง
ประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา |
| ๓. นายธเนศ ขำเกิด | ผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตร |

คณะกรรมการพิจารณาคู่มือการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานกศน.จังหวัด/
กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ

- | | |
|--------------------------|--|
| ๑. ดร.ศกลวรรณ เปลี่ยนขำ | รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากร
ทางการศึกษา |
| ๒. นายกฤษฏี ศรีบรรพต | รองผู้อำนวยการ สำนักพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| ๓. นายประสิทธิ์ แสงพินิจ | ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
จังหวัดนครราชสีมา |
| ๔. นายบุญส่ง จำปาโพธิ์ | ผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนวิชาการเซตุนน สำนักงานคณะกรรมการ
การอาชีวศึกษา |
| ๕. นายพรสมบัติ คำตรง | ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เขต ๘ |
| ๖. ดร. แสน สมนึก | ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ |
| ๗. นางจริยา เอียบสกุล | ครูเชี่ยวชาญ วิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต สำนักงานคณะกรรมการการ
อาชีวศึกษา |
| ๘. ดร. สุพจน์ เกิดสุวรรณ | ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนสุธีวิทยา สำนักงานคณะกรรมการ |

	การศึกษาขั้นพื้นฐาน
๙. นางเบญจรงค์ ถิ่นธานี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
๑๐. นางสาวอรวิณี ธานี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑๑. นายสันติ พยัคฆ์ขาม	นายช่างเทคนิคชำนาญการ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๑๒. นายมารุต ชื่นฉิมพลี	พนักงานราชการ ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา
๑๓. นางระวีวรรณ โพธิ์วัง	ครูเชี่ยวชาญ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
๑๔. นางวิภา ปัญญาวัฒน์	ครูเชี่ยวชาญ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
๑๕. นายนายสง่า โพธิ์วัง	ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
๑๖. นางสาวนงเยาว์ ภูแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
๑๗. นางอรุณี รุ่มนุ่ม	ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
๑๘. นางจินตนา สินธุ์พันธ์ประทุม	ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
๑๙. นายกิติเดช จันทศรีวงศ์	ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
๒๐. นางสุธิษา สีขาว	ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
๒๑. นางชัชฎา พารุ่ง	ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
๒๒. นางสาวสุรัสวดี มุสิกบุตร	ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา .
๒๓. นางสุพรรณิณี สมิต	ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
๒๔. นางสาวสุนทรี ไกรกาบแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
๒๕. นางรจนา พิมพกรรม์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
๒๖. นางณัฐพร เล็กเลิศศิริวงศ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
๒๗. นางชุตินญา หิรัญคุปต์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา .

๒๘. นางอรรรณ วงษ์ประคอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
๒๙. นางสาวนพมาศ ณะมาชิต	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา .
๓๐. นางอรุณ ใบแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
๓๑. นางอำพร จิตรใจ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
๓๒. นางกรรรัตน์ โชคประเสริฐ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา

**คณะกรรมการจัดทำคู่มือการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญหรือผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานกศน.จังหวัด/
กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ**

๑. ดร.สงบ อินทรมณี	ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	ประธานกรรมการจัดทำคู่มือ
๒. นางระวีวรรณ โพธิ์วัง	ครูเชี่ยวชาญ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	หัวหน้าโครงการ
๓. นายวิสูตร ปฐมโรจนฤทธิ์	ครู ค.ศ.3 สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	หัวหน้าคณะกรรมการ
๔. นางแก้วตา ไทรงาม	ครูเชี่ยวชาญ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	คณะกรรมการ
๕. นายณรงค์ศักดิ์ สุมาลย์โรจน์	ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	คณะกรรมการ
๖. นางสุรีย์พร จิงประเสริฐศรี	ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	คณะกรรมการ
๗. นางจิรัฐ อนุเชิงชัย	ครู ค.ศ.3 สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา .	คณะกรรมการ
๘. ดร.อรทัย ศักดิ์สูง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	คณะกรรมการและเลขานุการ